

羽曳野市統合型校務支援システム等構築・運用業務  
仕様書

羽曳野市

令和3年7月

- ・ 本仕様書に記載されている製品名は各社の登録商標または商標です。
- ・ 本文中に®及びTMマークは明記していません。
- ・ 本文中においては、文書の体裁上の都合等により会社名、製品名の表記において、商標登録表示、その他の商標表示を省略している場合があります。

## 目次

<b>1. 調達の概要</b> .....	<b>1</b>
1-1 背景・目的 .....	1
1-2 概要 .....	1
1-3 校務支援システムに関する基本要件 .....	2
1-4 校務支援システムカスタマイズに関する要件 .....	4
1-5 ICカード設定・ICカードリーダー設置及び設定費用 .....	4
1-6 システム利用ユーザー数概要 .....	5
1-7 データセンター等に関する要件 .....	6
1-8 導入に関する要件（運営・構築・設定） .....	8
1-9 その他要件 .....	9
1-10 SLA .....	11
<b>2. 保守・運用・支援に関する要件</b> .....	<b>12</b>
2-1 保守 .....	12
2-2 運用・支援 .....	14
<b>3. 災害時対策</b> .....	<b>16</b>
3-1 災害対策 .....	16
<b>4. 調達期間</b> .....	<b>17</b>
4-1 スケジュール .....	17
<b>5. 納入成果物</b> .....	<b>18</b>
5-1 成果物 .....	18
<b>6. 費用</b> .....	<b>19</b>
6-1 費用の積算 .....	19
6-2 撤去費用 .....	19
<b>7. その他</b> .....	<b>21</b>

このページは白紙です

## 1. 調達の概要

### 1-1 背景・目的

現在、新学習指導要領等を確実に実施し「主体的・対話的で深い学び」を実現するための学習指導の充実や、児童生徒への学習指導や生活指導、部活動、保護者や地域との連携など、さまざまな面において学校や教職員に対する期待が増大している。その一方で、教職員の長時間勤務が課題となっており、教職員の業務負担を軽減していくことが求められている。

「羽曳野市統合型校務支援システム構築・運用業務」（以下「本業務」という）では、児童生徒の基本情報、出欠状況、成績情報、保健情報の管理のほか、時数管理、在校時間管理などの機能を有する統合型校務支援システムを導入することにより、校務の標準化・業務改善を行い、教職員の業務負担軽減および教育の質的向上を図る。

### 1-2 概要

本業務を実施するにあたり、豊富な経験と高度な技術を有し、確実かつスムーズに本業務を進めていくことのできる事業者を選定する必要性から、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」）によって事業者を広く募集し、総合的な評価をもって決定するものとする。なお、構築についてはクラウドによる構築を想定している。

また、業務の作業範囲と内容は次の通りとする。

- (01) 本業務に係るプロジェクトの全体管理（進捗管理、課題管理等含む）
- (02) 各種検討会の運営支援と調整業務支援
- (03) 校務支援システム導入設計、各種初期設定支援
- (04) 各種運用ルールの策定支援
- (05) 各種打ち合わせ、検討事項へのアドバイス、提案
- (06) 帳票類のカスタマイズ（通知表含む）
- (07) システム基盤の導入および設定
- (08) 機器・ソフトウェア保守（システムアップデート等への対応を含む）
- (09) システム運用支援
- (10) 利用者研修

### 1-3 校務支援システムに関する基本要件

- (01) 24時間365日稼働可能であること。
- (02) 運用負担の軽減が実現できること。
- (03) 保守・支援等のサポート体制が整っていること。
- (04) 運用効率、保守効率を高めるため、本業務はハードウェア・ソフトウェアを本市が「所有」せずに、「利用」するクラウド型のサービス提供を前提とする。クラウド基盤（データセンタ）に校務支援システムサーバを配置し、クライアント側に特殊なミドルウェアやソフトウェアをインストールする必要が無く校務支援システムが利用できるブラウザアクセス型のWebアプリケーションであること。
- (05) 本業務の構築にあたってはパッケージソフトを基本とし、本市の必要機能の特性に適合させるが、システムの根幹に関わるカスタマイズは原則実施しないこととする。
- (06) マルチブラウザ（chrome、edge、IE等）にも対応していること。
- (07) システム稼働までを含め、制度改正等が発生した場合は、パッケージとして対応するプログラムを提供すること。
- (08) 本業務には校務支援システムへのデータセットアップ及び現在稼働している校務支援システムからのデータ移行作業を含むこと。
- (09) 提案する校務支援システムは、他の自治体の小学校・中学校・小中一貫校において、クラウド型システム（サーバーのメモリやディスク容量などのリソースを学校単位で固定化することなく利用状況に応じて動的かつ効率的に割り当てることができるシステム）で小中学校20校以上の自治体での稼働実績（現在も稼働、グループウェアのみの稼働は不可とする）があること。
- (10) 提案する校務支援システムは、上記自治体において児童生徒情報が登録され、学籍管理、出欠管理、成績管理（通知表の出力、指導要録）において、5年以上継続して現在も稼働している実績があるクラウド型システムであること。（一部のモデル校、一部の機能のみでの運用は、稼働実績として認めない。）
- (11) 学校業務の繁忙期の負荷に十分耐えられること。
- (12) 児童生徒が市内で転校した場合は、転校先の学校にデータを移行できるなどの、学校間のデータ連携（例：学籍情報、指導要録、健康診断票）ができること。
- (13) 将来的に起こりえる他の自治体とのデータ連携にも対応できるように、データについては、一般財団法人全国地域情報化推進協会が定める「教育情報化アプリケーションユニット標準仕様V1.1」に基づく形式にて出力できること。（令和3年4月時点で“準拠登録・相互接続確認製品マーク（オレンジマーク）”認定されていること）

- (14) 公簿や調査書の改訂とその運用を円滑にかつ支障なく行えるように、センターサーバー方式を用いることにより、新しい機能や帳票は全校に同じタイミングでリリースできること。
- (15) システムを利用しての（出席簿や指導要録等の）公簿の決裁等を、年度末の教職員異動時を含めて支障なく行えるように、教職員の異動情報もシステム内にて全校に同じタイミングで適用できること。（例：年度移行時の教職員異動情報は該当年度の4月1日午前0時0分から全校に適用できること。）  
また、過年度における公簿の修正にも対応できるように、必要に応じて、校長など特別な権限を持ったユーザーについてのみ、過年度についても操作権限を付与することができること。
- (16) ログインID・パスワードによって利用者認証を行えるシステムであること。
- (17) 本市学齢簿システムから出力したデータによる児童生徒の情報の登録等の連携ができること。
- (18) 任意のデータを抽出する機能を有すること。
- (19) 帳票類は、PDFファイルにて保存できること。
- (20) 外字については、本市で使用しているEUDCファイル（UTF-8）が利用可能であること。
- (21) 詳細要件については、別紙「【様式第2号】システム要件 機能確認一覧表」を確認し回答すること。
- … 実装済み
  - △ … 実装予定、カスタマイズ対応、代替案による対応、
  - × … 対応不可
- ※1 △の場合は具体的な対応方法及び対応時期を記載すること。
- ※2 △カスタマイズ対応の場合は費用を記入すること。

#### 1-4 校務支援システムカスタマイズに関する要件

- (01) 導入業務の効率化およびコスト削減のため、帳票については、原則として可能な限りシステムが標準的に搭載している帳票様式を利用する前提と考えているが、出力ルール、詳細な要件については現在のルールに伴って、本市と協議の上、必要に応じて設計・開発・カスタマイズを行うこと。
- (02) 法令等の改正により、帳票様式の見直し等が必要な場合は、校務に支障が出ないよう、法令等の改正が判明した時点から早期に対応すること。
- (03) 法令等の改正等により、やむを得ず再カスタマイズの必要が生じた場合は、無償で対応すること。
- (04) カスタマイズに係る費用は調達費用に含めること。

#### 1-5 ICカード設定・ICカードリーダー設置及び設定

- (01) 出退勤管理機能に用いる IC カード、および IC カードリーダーを納品・設置すること。  
カードリーダー：21 台（小学校 13 台、中学校 5 台、義務教育学校 1 台、予備 2 台）  
IC カード：650 枚
- (02) IC カードおよび IC カードリーダーの基本設定（ネットワーク設定等）、出退勤システムおよび校務支援システム連携等の設定を行うこと
- (03) 不具合発生時には、本事業受託業者が現地での設定等の対応を速やかに行うこと。



## 1-6 システム利用ユーザー数概要

区 分	数 量	備 考
児童・生徒数	7,655人	小 5,019人、中 2,636人
学校数	19校	小 13校、中 5校、義務教育学校 1校
学級数	346学級	小 245学級、中 101学級
教職員数	約630人	小 400人、中 230人
教育委員会職員数	約70人	システム利用者

※児童・生徒数、学校数、学級数は令和3年5月1日現在のものであり、変動することがある。

## 1-7 データセンター等に関する要件

- (01) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISO27001) を取得していること。
- (02) 所在地は日本国内であり、専用建物であること
- (03) 所在地は行政機関が公開している津波想定地域及び浸水想定地域に該当しないこと。またはデータセンター周辺が水害を受けても、データセンターについては、水害を受けない設備 (防水壁等) を有している若しくは他府県のデータセンターへのバックアップ等によりサービスの提供継続が可能であること。
- (04) 機器を設置する建造物は、建築基準法に準拠し、また、消防法の認可を受けている建造物であること。
- (05) データセンターの所在地は過去に、液状化被害を受けた地域でないこと。また行政機関が公開している液状化発生の区域外となっているか、第三者調査により液状化の危険性が低いことを確認できていること。
- (06) サーバー設置スペースはケージ又はラックごとに施錠管理され、他者がアクセスできない構造であること。
- (07) 不正侵入の検知・防御が可能なこと。
- (08) 入室ドアそのものが容易に破壊されないような対策、窓なしとする等外部から容易に見通せない対策が施されていること。
- (09) 監視カメラ等によって、入退館、機器設置室への入退室の状況等を監視又は記録していること。
- (10) 機器設置室への入室の際は、ICカードまたは生体認証を使用するとともに、入退室記録の管理が行われていること。
- (11) データセンターの外周に赤外線センサー及び建屋外周暗視カメラが設置され、24時間監視されていること。
- (12) データセンター内のシステム構成に単一のコンポーネントが存在しないこと。
- (13) 物理サーバーに障害が発生した際に、他の物理サーバーに切り替え可能であること。
- (14) 建築基準法で規定されている耐震性能を満たし、震度6強に耐えうる耐震性能を備えていること。
- (15) 建物は免震構造、耐震構造の対応がとられていること。
- (16) 無停電電源装置及び非常用自家発電装置を備え、商用停電や電気設備の障害が発生した場合でも、サービスの提供が継続できること。
- (17) 無停電電源装置は2系統以上備え、データセンター内各ラックに2系統以上の電源配備がなされていること。
- (18) 自家発電設備は、商用電力の供給が止まった場合でも、停止から1分以内 (この間はUPSから電力供給) に電力が供給できること。
- (19) 非常用自家発電装置は、2日間以上給電可能であること。

- (20) 商用電源の受電引き込みは、異なる変電所から異なる経路で引き込まれていること。
- (21) 自動火災報知設備、消火設備（サーバー室にあってはガス系消火設備）が設置されていること。
- (22) サーバー室には不燃材が使用されていること。
- (23) 非常放送設備、防火防排煙設備、各種消火設備が連動していること。
- (24) サーバー室は適温・適湿に保たれていること。
- (25) 空調機排水周りの水漏れ検知が行われていること。  
局所的熱溜まりを発生させないこと。
- (26) VPN接続の対応が可能であること。
- (27) ファイアウォールの設置等、不正アクセス対策がとられていること。

## 1-8 導入に関する要件（運営・構築・設定）

- (01) システムの導入過程の経過、進捗状況を、定例会議等を通じて報告すること。また進捗報告書及び打合せ会議に際しては、議事内容を事前に提示するとともに、毎回、受注者が議事録を作成し、会議終了後、速やかに提出すること。
- (02) サービスの提供を進めていくうえで必要となる関係部署、関係機関との調整用資料等の作成についても支援すること。
- (03) 設計、構築期間においては、必要に応じて関係者を招集の上で定例会等とは別途の検討会を実施し、スムーズな業務進行を図ること。また、仕様や要件の確認及び確定に関しては、必ず書面により行うこと。
- (04) 課題管理表を作成し、定期的に報告、確認を行うこと。
- (05) システム導入に係る全ての文書は、その様式（テンプレート）や記載方法及び文書番号の採番ルール等を定め、標準化・統一化を図ること。
- (06) 校務支援システムを構築すること。
- (07) システム導入にあたり、必要となる初期設定やデータ登録について、教育委員会と協議の上、各機能の利用にあたり必要となる初期設定を行うこと。
- (08) 校務支援システムの運用に必要な利用者の登録を行うこと。また、利用者の所属や役職などに応じた各種権限設定を行うこと。
- (09) システムの構築にあたっては、必要に応じて本市が別途契約しているネットワーク保守業務受託者、通信回線業者等、関係業者とも連携をとり、円滑な構築作業を進めること。
- (10) システムの運用に関して、本市で必要となるルール策定支援を行うこと。

## 1-9 その他要件

- (01) 仕様書に明記されていない事項については、本市担当者と協議の上決定すること。
- (02) 調達範囲外のネットワークやサーバーとの接続について、既存ベンダーと適切に調整し構築すること。
- (03) 受託者は、契約書及び仕様書に基づき、市と密接に連絡を取り打ち合わせなどを行うこと。
- (04) 今回の本業務の調達にあたり、必要なハードウェア・ソフトウェア等は全て提案に含めること。
- (05) 既存のネットワークや端末については、極力変更がない構成にすること。やむを得ず変更する場合は必要最小限とする。
- (06) 既存ネットワークの変更については、既存ネットワークベンダーにより変更を行う。ものとし、設定変更に係る費用に関しては、既存ベンダーから見積もりを取得し今回の提案費用に含めること。
- (07) 既存ベンダーとの費用等の調整が必要な場合は、別途連絡先を通知する。
- (08) ネットワークについて、可能であれば教育系ネットワークを構築しているVPN網の回線をデータセンターに引込み、接続できるようにすること。
- (09) データセンターとの接続用回線について、教育系ネットワークで構築している回線以外の回線を引き込む場合は、回線事業者の閉域網による接続とし、生活文化情報センター（L i c はびきの）に接続回線を引き込むこと。生活文化情報センターにて、教育系ネットワークと接続する。（回線速度は、1 Gbps ベストエフォート以上とする。）なお、回線は法人専用回線が望ましい。
- (10) 接続用回線・通信機器・回線利用料についても、今回の提案費用に含めること。
- (11) 令和3年6月30日に文部科学省初等中等教育局特別支援教育課長より発出された「個別の教育支援計画の参考様式について」に書かれている内容に対応できる個別の教育支援計画・個別の指導計画が作成できること。もしくは、実装予定であること。
- (12) 以下のような各法・規則等が改正された場合は、速やかに対応すること。  
その経費は、本業務の運用経費に含むものとする。
  - ・ 学習指導要領等の改定により。教科、評価方法などの追加・変更があった場合
  - ・ 学校保健安全法、保健管理関連法・規則等の改正により、検診項目や記録すべき結果等が追加・変更された場合
  - ・ 成長曲線の出力方法・基準等が追加・変更された場合
  - ・ 公立高校用調査書及び私立高校用調査書の様式が変更された場合
  - ・ その他法律等の施行により対応が必要であると認められる場合

- (13) 本業務の仕様は、現在発注者が最低限必要と考えるものである。受託者の専門的な立場から、他自治体の事例や今後の技術革新を見据え、本業務の費用の範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。
- (14) 受託者は、本委託業務に関して直接・間接に知り得た一切の内容を受託作業期間のみならず、その終了後も第三者に漏らさないこと。
- (15) 契約終了後、次期システムが他のシステムに変更になった際には、学籍情報、指導要録データ、健康診断等のデータ移行ができるようにデータ抽出作業を行い、一般的に利用可能なデータ形式で提供すること。もしくは提案するシステムからCSV等の一般的なソフトウェアで読込可能な形式で出力する機能を有すること。

## 1-10 SLA

SLAについては、システム利用開始時に、双方の合意のもと文書として取り交わすこと。  
なお、次に示す要件以上のサービスレベルを達成できること。

サービスレベル項目		内容	サービスレベル
可用性	稼働時間	サービス提供時間（計画停止時間を除く。）	24時間 365日
	計画停止時間	定期点検、修正モジュール適用等で計画的にシステムを停止する時間	月 10時間以内
	稼働率	$(\text{年間総稼働時間} - \text{計画停止時間} - \text{計画外停止時間}) \div (\text{年間総稼働時間} - \text{計画停止時間})$	年間稼働率 99.5%以上
	障害報告時間	ハードウェア又はソフトウェアの障害検知から本市へ報告するまでの時間	2時間以内
	障害復旧	ハードウェア又はソフトウェアの障害検知から復旧までの平均時間	8時間以内
信頼性	バックアップ	バックアップの回数	1日 1回以上

各項目で掲げるサービスレベルを達成できない場合には、達成に向けた改善策を検討・提案し、本市の了解を得た上で、実施すること。

システムを導入する全学校が円滑にシステムを利用できるよう、校務支援システムの処理速度の遅延等が発生する場合は、サーバー増強等必要な対策を講じること。

なお、改善策の実施等に必要となる費用は事業者が負担すること。

## 2. 保守・運用・支援に関する要件

### 2-1 保守

- (01) 安定稼働と適切な運用の為の保守業務をすること
- (02) 校務支援システムの利用時間帯は下記のとおりとする。  
これ以外の時間帯はバッチ処理等の受託者によるメンテナンス作業時間とする。
  - ・通常期：午前5時から翌午前1時まで（土日祝年末年始を含む）
  - ・繁忙期：午前5時から翌午前3時まで（土日祝年末年始を含む）※なお、メンテナンス等による上記期間中に停止を行う場合は10営業日前までに事前連絡するものとする
- (03) 保守対応時間は、学校の開校日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律「昭和23年法律第178号」に規定する休日、12月29日から翌日の1月3日までの年末年始は除く。）の午前9時から午後5時までの間とする。
- (04) 本業務における保守業務期間は、令和4年4月1日～令和9年3月31日とする。
- (05) 障害解消のために必要な部品交換を行い、ディスク障害時等ではOSおよびソフトのインストール作業を行い、導入時と同じく完全に使用できる状態とすること。
- (06) 障害時の本市からの電話等による問い合わせや調査依頼に対応し、電話での解決やリモートでの調査が困難な場合やハードおよびソフトの切り分けが難しい場合は要員訪問し、調査・対応にあたること。また、障害対応のために必要な場合は、OSおよびソフトウェアの再インストール作業を行い、完全に使用できる状態とすること。
- (07) ネットワーク障害と考えられる場合は、本市と協議してその指示に従うこと。
- (08) 障害対応時は、速やかに障害対応報告書を作成、本市に提出すること。
- (09) 必要に応じて、本市が別途契約しているネットワーク保守管理会社、通信回線業者、その他の設置校整備機器等の関係業者と連携をとり、機器等の円滑な運用、保全、復旧に努めること。
- (10) 障害により授業等が止まる場合、到着から12時間以内に根本対応は図られるように努力すること。
- (11) 必要に応じて、導入しているすべてのソフトウェア製品、ファームウェア、ドライバ等に関する、各種ソフトウェア導入後に発見される脆弱性・不具合への対策を行い、適時適用を実施すること。
- (12) 緊急を要するセキュリティ案件に対しては、早急に本市担当者と協議の上適用すること。
- (13) 設定追加・変更は、可能な限り保守範囲内で行うこと。
- (14) 障害原因を切り分け、適切な復旧措置をとること。



- (15) 障害の一次切り分けの結果、修復が可能な場合は、本市担当者に報告、確認を行い修復すること。
- (16) 調査、原因分析、修復等に必要なハードウェアまたはソフトウェア保守業者の手配を行うこと。
- (17) 保守要員に対して機密保持に対する研修を行うこと。また、保守のために羽曳野市の施設に立ち入るときには、身分を明らかにした上で、施設の管理者の承認を得ること。
- (18) 安定稼働のために本市既存環境を含めたネットワーク全体の問題点や課題点を把握、分析に努めると共にその解決策について本市担当者へ報告、提案すること。
- (19) 重大障害の際には、対策会議を開催し、経過などを取りまとめて報告すると共に改善策を本市担当者へ提示すること。
- (20) 本業務の運用形態を検討の結果、必要であれば、受託者の設備から遠隔保守する環境を構築することも可とする。管理用端末および環境（回線、機器等）は受託者の負担で準備の上、本市の指示により、技術職員を機器の設置場所へ派遣するか、若しくはネットワーク経由でリモート接続の上、遠隔作業を行うこと。  
リモートアクセス環境の構築においては、受託者の設備の端末環境やネットワークのセキュリティに万全を期すこと。（詳細については要協議）

## 2-2 運用・支援

- (01) 全体統括者を設置し、システム運用状況について、本市に定期的な報告を行うとともに、システムの維持・向上を図るために、継続的な運用改善の提案を本市に対して行い、本市の承認を得た改善策を推進させること。
- (02) 利用者からの電話・FAX・電子メールによる問い合わせのため、ヘルプデスク等による利用支援を行うこと。またFAQ等のサポートサイトを用意すること。
- (03) ヘルプデスクの対応時間は、学校の開校日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律「昭和23年法律第178号」に規定する休日、12月29日から翌日の1月3日までの年末年始は除く。）の午前9時から午後5時までの間とする。
- (04) 校務支援システムの機能毎に研修を行うことを想定している。このため必要な研修マニュアルを作成し、配布し、研修を実施すること。
- （研修内容）
- ・管理者向け説明会（校長・教頭・教育委員会事務局職員）
  - ・校務支援システム担当者向け操作研修
  - ・出退勤の担当者向け研修
  - ・学校オンサイト研修
  - ・進路担当者向け操作研修
  - ・新規採用者および他市からの異動者向け操作研修
  - ・その他必要な研修
- 研修内容・回数について提案書に含めること。
- (05) 毎年3月下旬の教職員人事異動や新規採用教職員等の関連データについては、原則として本市が提供する教職員情報を今回提供される教職員管理システムにより利用可能とする。4月1日から円滑に校務支援システムの利用ができるよう、毎年4月1日の前後2週間、緊急対応できるような体制や問合せ対応について本市と調整にあたること。
- (06) 9月以降、本市学齢簿システムより提供される小学校・中学校・義務教育学校の新1年生データの取り込み及び移動処理を行えること。
- (07) 年次更新処理に向けて、教職員の人事異動、講師等の登録処理及び児童生徒の進級・卒業・進学・クラス編成処理の準備、作業、確認を行えること。
- (08) 校務支援システム利用に際しては、小中学校の教職員の校務への影響を軽減するため、極力利用者マニュアルを参照しなくても利用できるものが望ましいが、校務支援システムの改訂時に合わせて、利用者マニュアルを最新に保つとともに、利用者に周知すること。

- (09) 定期的な報告会（定例会）を行うこと。（月次報告・年数回の定例報告等）稼働状況、利用状況、システム保守対応状況等を定期的に報告すること。  
また運用中は、システム運用の課題、問題の報告を行い、必要に応じてルールの見直しや設定変更を行い、活用促進に努めること。
- (10) 誤操作等によるデータ修正・回復作業を行うこと。
- (11) 別途導入されている学校コンピューター等について、機器の更新や体系変更がある場合に、システムを利用する上で必要な設定情報を提供し、導入の補助を行うこと。
- (12) システム内で保持するデータは、学校教育法、同法施行令、施行規則、羽曳野市教育委員会文書規程に定められた保存期間中及び発注者が指示した期間中は適正に保持すること。  
文書期間満了後は、発注者の指示により、データ間の整合性を確保した状態で削除する機能を有すること。  
データの保存及び削除に要する経費は、本契約に含むこと。
- (13) ヘルプデスクで対応が困難な問い合わせや対応やシステム改修、運用業務に関する協議、資料作成等を行うこと。  
また、画面等の機能ではなく、運用対応（SE作業）をして提案する事項については、その緊急度に応じて、随時対応すること。

### 3. 災害時対策

#### 3-1 災害対策

- (01) 地震、水害、停電等の災害発生による被害を想定した障害復旧手順、体制、役割分担、連絡方法などについて策定すること。

## 4. 調達期間

### 4-1 スケジュール

下記の要件を考慮した工程を、作成すること。

#### (01) 稼働予定時期及び調達期間

- ・仮稼働期間：令和4年1月1日～令和4年3月31日
- ・本稼働期間：令和4年4月1日～令和9年3月31日

ただし、6年目以降も使い続けられるシステムであること。

※利用時間は24時間365日（計画停止は除く）

## 5. 納入成果物

### 5-1 成果物

成果物について本市に電子・紙で納品すること。

- (ア) プロジェクト実施計画書
- (イ) 実施スケジュール
- (ウ) プロジェクト進捗管理表
- (エ) プロジェクト課題管理表
- (オ) 会議議事録
- (カ) 要件定義書
- (キ) 基本設計書及び詳細設計書
- (ク) システム設定情報
- (ケ) システム及びネットワーク構成図
- (コ) テスト計画書
- (サ) テスト仕様書／実施結果報告書
- (シ) 運用保守計画書
- (ス) 研修資料、利用者向けマニュアル
- (セ) 管理者向け運用マニュアル
- (ソ) 上記ドキュメントを保存した CD 又は DVD

## 6. 費用

### 6-1 費用の積算

6年総額（機器・構築・運用・保守・その他）と、令和3年度構築費、令和4年4月1日から令和9年3月31日の運用・保守費の内訳がわかるものにする事。

※データセンターとの回線費用、既存ネットワーク部変更費用も含める事。

### 6-2 撤去費用

契約期間満了後の設備撤去費用は掛からない事。





## 7. その他

- (01) 本仕様書に記載のない事項であっても、本業務の目的に照らして必要であることが明白なものについては、受託者の責任において実施すること。
- (02) 本業務の履行過程で本業務のため新たに生じた著作物に係る著作権は、本市及び受託者の共有のものとする。利用のために本調達の受託者から提供されるシステムに関して、本市は契約期間中において使用权を有する。
- (03) 本プロポーザルの提案に要する経費は、全て受託者の負担とする。
- (04) この仕様書に定めのない事項またはこの仕様書について疑義の生じた事項については、本市と受託者とが協議して定めるものとする。

このページは白紙です